

育児休業取得証明書

（私立幼稚園（預かり保育用））

【保護者記入欄】 ※両親ともに育児休業取得の場合は両親とも証明が必要になります。

保護者氏名	連絡先：				
児童氏名 (生年月日)	年 月 日	児童氏名 (生年月日)	年 月 日	児童氏名 (生年月日)	年 月 日
利用施設名		利用施設名		利用施設名	
育児休業を取得する対象児童名（産まれた子）			生年月日	年 月 日	

【事業所記入欄】

育児休業取得者名	
勤務形態	正規・パート（アルバイト）・派遣・契約・臨時・その他（ ）
育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
雇用期限 (期限の定めがある場合)	年 月 日 から 年 月 日 まで 継続しての雇用（有 ・ 無）
復職予定日	年 月 日

※当社は「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」等に基づき、就業規則等で認めた上記の事項について、事実と間違いのないことを証明します。

年 月 日

事業所住所：
事業所名称：
代表者：
電話番号：
記入担当者：

<保護者の皆様へ>

※復職した時は、復職後1か月以内に「ウ. 就労証明書」を提出してください。

※育休中、在園児の利用が可能な期間は、原則、育休対象子どもが満1歳に達する日の属する月の月末までとなり、翌月1日までに復職しなければ2号認定の対象外となります。

※上記職場に復帰せず、保育の必要性の事由がない場合は、施設等利用給付認定申請にて第1号認定へ切り替えをしてください。